

## Sección 2: *Cómo Establecer un Programa de Reciclaje*

A todas las empresas del Condado de Montgomery se les exige reciclar papel de oficina, contenedores de cartón corrugado, diarios, aluminio y latas de dos metales, botellas y jarros, envases plásticos (#1-PETE y #2-HDPE), y restos de poda de jardín.

Varias organizaciones en el Condado de Montgomery ya están reciclando. Han aprendido que establecer un programa exitoso requiere de ocho pasos básicos.

***Usted se puede beneficiar de sus experiencias.***



### **1. Conseguir el Apoyo de la Administración Superior**

No hay mucha diferencia entre tirar un pedazo de papel en un cubo de basura y tirarlo en un contenedor designado para reciclaje. Pero el reciclaje afectará a cada empleado en su compañía y requerirá la modificación de varios procedimientos. Por lo tanto es necesario que antes de comenzar usted consiga el apoyo de la administración superior.

En muchas compañías el reciclaje puede ser implementado en poco tiempo y por poco dinero.

Muchos ejecutivos ven los beneficios de inmediato cuando:

- se reducen los costos de materiales y mercadería
- se reducen los costos de recolección y eliminación
- se ve mejorada la imagen de la empresa dentro de la comunidad
- aumenta el orgullo de los empleados por su lugar de trabajo
- se logra un impacto positivo sobre el ambiente

Asegúrese que la administración superior tenga una copia del Reglamento del Condado, el Reglamento Ejecutivo 109-92, o al menos el folleto de ayuda “Preguntas y Respuestas sobre el Reciclaje en Empresas del Condado de Montgomery”, que puede ser obtenido llamando al DSWS.

### **2. Identificar a un Coordinador de Reciclaje**

De la misma manera que con cualquier otro programa dentro de su organización, un programa efectivo de reciclaje necesita liderazgo.

Muchas compañías nombran a un coordinador de reciclaje, siendo común que tal tarea recaiga en el administrador de la oficina o en el jefe de mantenimiento.

En muchas compañías, el reciclaje comienza cuando una persona se ofrece como voluntario para hacer el trabajo de coordinador de reciclaje.

**El coordinador deberá ser responsable por:**

- seleccionar una compañía de servicio de reciclaje (referirse a la lista de compañías de reciclaje en la Sección 7 de este Manual, o fijarse en la guía telefónica bajo “reciclaje” o “desechos”)
- organizar un sistema de recolección
- involucrar a los empleados
- seguir el progreso del programa
- mantener archivos sobre contratos y recibos del peso provistos por las compañías de recolección de reciclaje que muestran la cantidad del material recolectado cada mes. Pídale a su compañía de reciclaje que presente un informe sobre el peso de los desperdicios con sus facturas. Además, asegúrese de obtener recibos del peso del desperdicio sólido que es recolectado para eliminación.

Dependiendo del tamaño de su organización, el coordinador deberá dedicar un día o dos o hasta un par de semanas para establecer el programa de reciclaje.

Después que el programa haya comenzado, el coordinador necesitará solamente unas pocas horas por semana para vigilar el cumplimiento del programa.

Además del coordinador, es conveniente tener monitores del programa en cada piso o en cada departamento. Los monitores del programa deberán tener una buena relación con el personal y un profundo entendimiento de cómo se maneja el programa. Los Monitores deberán ser responsables por:

- asegurarse de que los contenedores de reciclaje estén relativamente libres de basura no reciclable
- notificar al coordinador si un contenedor está desbordado, y
- estimular a los empleados a participar en el programa

El personal de Reciclaje en Empresas del Condado de Montgomery ofrece entrenamiento tanto al coordinador como a los monitores del programa.

**Tipos de papeles habitualmente recolectados**

Quienes comercian desperdicios de papel aceptan una variedad de papeles; pregunte a su proveedor cuál es aceptable. Esta es una lista de los papeles más comunes que son recolectados.

**Papel blanco duro:** Papel blanco no impreso y no estucado. Este papel usualmente se encuentra en los negocios de imprenta

**Listados de computadora:** Papel continuo (que puede ser roto o desmenuzado), usualmente es blanco sólido, o impreso en una impresora láser.

**Papel de cuentas del libro mayor:** Papel blanco en hojas singulares o formularios blancos continuos con impresión de tinta negra. Puede tener alguna tinta de color, pero no puede estar muy coloreado. Puede incluir papel para fotocopias, papel membretado, sobres sin ventanilla o etiquetas o cualquiera de los tipos mencionados anteriormente (tales como listados de computadoras).

**Papel blanco mixto:** Combinaciones de los papeles descritos arriba.

**Papel de color para cuentas:** Igual que el papel de cuentas blanco, sólo que el papel es coloreado. Formularios sin papel carbón también se incluyen en esta clasificación.

**Papel estucado:** Papel blanco típico con una terminación brillante. Usualmente utilizado en folletos o informes anuales.

**Papel de Oficina Mixto:** Cualquier combinación de las clasificaciones ya mencionadas.

**Montgomery County SORRT Program**

### 3. Comprenda sus Oportunidades de Reciclaje

Muchas organizaciones regularmente generan materiales que deben ser reciclados de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de reciclaje para empresas del Condado.

#### Papel Blanco de Oficina

En las oficinas, el papel blanco (ya sea papel para fotocopiar o papel membretado) y el papel de las computadoras, son excelentes materiales para reciclar, dado que este tipo de papeles es de calidad, generalmente están disponibles en grandes cantidades y el mercado para papel blanco es relativamente estable.

#### Cajas de Cartón Corrugado

Contenedores corrugados usados (cajas) son la fuente más grande de desperdicios de papel para reciclaje, siendo casi 40% de todo los desperdicios de papel reciclados en los Estados Unidos.

Las tiendas minoristas, los supermercados, las fábricas y las grandes tiendas casi siempre reciclan sus cartones para reducir costos. Los contenedores de cartón corrugado son voluminosos y pueden ser considerados la mayor fuente de desperdicios de las empresas. El reciclaje de las cajas de cartón corrugado da a las empresas una oportunidad de reducir costos de recolección y eliminación de basura.

#### Diarios o Periódicos

Diarios viejos incluyendo los avisos publicitarios.

#### Botellas y jarros de vidrio

Botellas y jarros de vidrio claro, marrón o verde, son considerados materiales aceptables para el reciclaje. Vidrios rotos y vidrio que no es parte de un paquete de comida, tales como bombillas eléctricas y ventanas, no son materiales aceptables en los programas más convencionales de reciclaje.

#### Latas de aluminio

Las latas de aluminio que usualmente contienen soda o cerveza son reciclables en el Condado.

#### Latas de acero o metales dobles

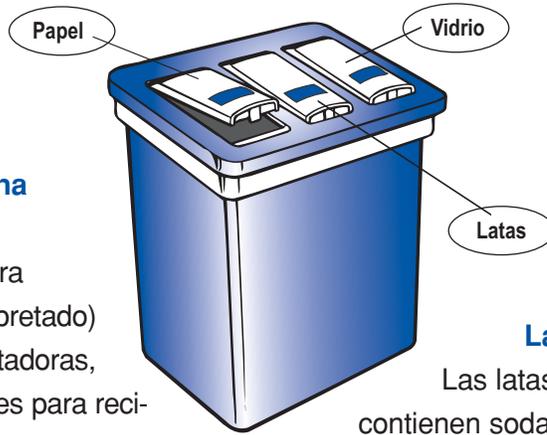
Las latas de acero u hojalata que usualmente son generadas por los servicios de comida son todos materiales reciclables.

#### Envases de plástico (PETE y HDPE)

Los envases plásticos marcados con los números 1 ó 2 son aceptables como material reciclable.

#### Restos de podas de jardín

Si usted tiene un jardín de tamaño regular en su propiedad o está en una empresa de horticultura, probablemente tiene hojas, hierbas y maleza que deben ser convertidos en compost o reciclados, o podría escoger otro tipo de arbustos o colocar piedras ornamentales en lugar de grama. La opción preferida es reciclar la grama o hacer compost en el mismo sitio, directamente en el lugar donde se generan estos materiales. Solamente cuando estos no se pueden tratar en el sitio, deben ser transportados a una instalación para producir compost.



Además de estos materiales que deben reciclarse, su empresa podría estar generando otros materiales que podrían ser reciclados. Por ejemplo, su empresa puede generar chatarra o papel mixto que pueden ser reciclados. Reciclando todos los materiales a su alcance puede reducir sus costos de recolección y disposición de basura.

Si su organización genera cantidades de materiales reciclables muy pequeñas para justificar la contratación de una compañía de reciclaje, contáctese con el administrador de su edificio y/o empresas vecinas para establecer un programa de recolección cooperativo. Sus cargas combinadas de reciclaje pueden resultar de gran efectividad en el costo de recolección.

Usted podría decidir que un empleado de su compañía transporte los materiales directamente a un centro privado o no lucrativo de reciclaje o a un comerciante de chatarra. Al llevar directamente su reciclaje, su compañía puede generar algunas ganancias al vender sus materiales reciclables en un centro de reciclaje o en un lugar de compra-venta de chatarra. (Ver Lista de Compañías de Reciclaje en la Sección 7 de este Manual).

#### 4. Seleccionar una Compañía de Reciclaje

El próximo paso para comenzar un programa de reciclaje en su lugar de trabajo es identificar una compañía de servicios de reciclaje que podrá tanto:

1. recoger sus materiales reciclables y transportarlos a los mercados para futuros procesamientos
- o
2. aceptar los materiales que su empresa les lleve a ellos.

#### Tipos de Compañías.

Hay varios tipos de compañías que pueden recoger sus materiales reciclables:

- **Comerciantes de desperdicios de papeles** resultan muy apropiados para las empresas que generan grandes cantidades de papel de oficina o contenedores de cartón corrugado.
- **Compañías de recolección de desperdicios** ofrecen servicios de recolección y transporte de materiales reciclables a instalaciones privadas de procesamiento.
- **Firmas especializadas de reciclaje**—algunas operan sin fines de lucro—además de recoger sus materiales reciclables, casi siempre en pequeñas cantidades, podrán venderle y llevarle papel reciclado.
- **Comerciantes de chatarra** que recogen una gran variedad de materiales, incluyendo residuos de papel, chatarra, metales, etc.
- **Compañías de reciclaje especializadas en materiales confidenciales** pueden garantizar que tales documentos sean manejados de manera adecuada para mantener la confidencialidad.

### **Qué servicios le brindan a usted las compañías de reciclaje.**

Cuando usted llama a una compañía de servicios de reciclaje, tenga en consideración que el reciclaje es un negocio. Las compañías de servicios de reciclaje recogerán sus materiales para reciclar; usualmente los separarán por categorías y sacarán los contaminantes; triturarán, comprimirán, compactarán y consolidarán dichos materiales; podrían almacenarlos por un corto período y luego los venderán y transportarán a un fabricante que volverá a manufacturarlos.

### **Los mercados son esenciales.**

Este último paso—venta de los materiales—es realmente el más importante. La compañía de servicios de reciclaje debe poder vender los materiales de reciclaje a un precio que justifique la recolección, procesamiento y transporte, pasos que ocurren con anterioridad. Además, la comercialización de los materiales es crítica en todo el proceso de reciclaje: para estar

completamente reciclados, los materiales deben ser convertidos a un nuevo producto y a su vez alguien debe estar dispuesto a comprar este nuevo producto.

### **Sea un comprador inteligente: preguntas importantes para hacer a la compañía de servicios de reciclaje.**

Ya que el negocio de reciclaje está en una etapa de rápido crecimiento, los acuerdos que usted sea capaz de lograr con una compañía de servicio de reciclaje pueden estar sujetos a cambios. Dependiendo de las condiciones del mercado, algunas compañías recogerán su reciclaje sin ningún costo, aunque a veces pueden pedirle que acumule una gran cantidad para justificar el viaje. Algunos le pagarán por su reciclaje. Otros pueden cobrar una tarifa por recoger el material. La mejor manera para averiguar cuáles son los servicios disponibles es llamar por teléfono. Vea la lista de compañías de servicios de reciclaje en la Sección 7 de este Manual, o busque en su guía telefónica.

#### ***A continuación le brindamos una lista de preguntas importantes a tener en cuenta, cuando usted llame a una compañía de servicios de reciclaje:***

- ¿Qué tipos de papel de oficina, cartones corrugados u otros tipos de papel recolectan?
- ¿Cuál es la cantidad mínima requerida para una recolección?
- ¿Ustedes recolectan regularmente o solamente cuando se los llama?
- ¿Qué otros materiales reciclables podrían llevarse?
- ¿Nos pagarán por nuestro papel reciclable u otros materiales reciclables? Si así es, ¿qué esquema de precios será utilizado, y cuál es la frecuencia de pago?
- ¿Cuál es el nivel permitido de contaminación ambiental?
- ¿Harán la recolección en las oficinas o solamente desde un lugar de carga?
- ¿Están interesados en firmar un contrato a largo plazo (un año o más)?
- ¿Pueden proveernos de informes mensuales de tonelaje, es decir, la cantidad de material de reciclaje recolectado, para incluirlos en los informes al Condado? Nota: Los informes deben proveer datos de tonelaje por cada material, excepto materiales mezclados: plásticos, vidrios y metales, que pueden ser parte de un informe en conjunto. Pídale a su compañía de servicios de reciclaje que el informe sea por peso (libras o toneladas), no en volumen.
- ¿Qué servicios pueden proveer para ayudarnos a establecer un programa?

#### **Montgomery County SORRT Program**

## 5. Áreas Designadas de Recolección y Almacenamiento

De acuerdo con su compañía de reciclaje, establezca un sistema para recolectar los materiales de reciclaje y satisfacer las necesidades de su empresa. La llave para un programa de reciclaje exitoso es hacerlo lo más fácil y convenientemente posible para que sus empleados lo utilicen. Cuanto menos necesidad haya de caminar, de seleccionar y de tomar decisiones, más exitoso será su programa.

Cuando se establece el sistema de recolección es aconsejable trabajar de cerca con el personal de mantenimiento y limpieza, lo cual ayuda a que estos empleados trabajen en la recolección de materiales reciclables, así también como con la basura, aminorando la desorganización del sistema vigente de recolección. Cuando introduzca al personal de mantenimiento y limpieza al nuevo programa de reciclaje, explíqueles que ellos están manejando la misma cantidad de materiales; solamente que ahora están vaciando la basura regular y los materiales reciclables en contenedores por separado.

Si usted contrata los servicios de limpieza a terceros, asegúrese de que el contratista o administrador del sitio conozcan el programa de reciclaje para establecer un sistema que sea parte del sistema actual. Al renegociar su contrato de limpieza, pregunte a los contratistas si su personal está entrenado para hacer reciclaje.

Para la mayoría de las empresas del Condado de Montgomery, el papel de oficina y las cajas de cartón corrugado serán los materiales más voluminosos para ser reciclados y requerirán el mayor sitio de almacenamiento.

### Recolección de su Material de Reciclaje

Las siguientes son algunas sugerencias para establecer programas para sus materiales de reciclaje. Estos principios pueden aplicarse asimismo a otros materiales.

#### Papel blanco de oficina

Se pueden utilizar tres sistemas para ayudar a los empleados a recoger el papel blanco de oficina.

*Un cesto de reciclaje o un contenedor en cada escritorio o estación de trabajo* es una manera muy efectiva para recolectar papel de oficina (papel de copias, con membrete, papel de computadora, blocks de notas y formularios). Los 4 a 9 dólares que puedan ser el costo inicial del cesto son fácilmente recuperados en conveniencia, tiempo ahorrado y aumento en los resultados del reciclaje.



*Un contenedor sobre el escritorio o en un “folder”* es un método efectivo de recolectar papel de oficina de tamaño estándar ya que exige poco esfuerzo mental por parte de los empleados. Con un precio de 1 a 2 dólares por unidad, este es un método económico de recolección. El personal de mantenimiento y limpieza puede vaciar estos recipientes o cada empleado puede vaciar el suyo dentro de un cesto central más grande. Una alternativa a los contenedores sobre los escritorios, son pequeños cestos que están suspendido de un cesto estándar de desperdicios o colocados cerca de los cestos de desperdicios.

*Cajas centrales de recolección* requieren que la gente lleve su papel reciclable a un punto de recolección situado a cierta distancia. Las cajas centrales de recolección se utilizan mejor cuando son usadas para consolidar papel de los contenedores de los escritorios o en áreas donde se genera una gran cantidad de papel, como los lugares donde están las fotocopiadoras o el correo. Estos contenedores también son útiles para recolectar materiales reciclables en poca cantidad, tales como vidrio, plásticos, latas o diarios.

### **Contenedores de cartón corrugado**

La manera en que usted separe y manipule los contenedores de cartón corrugado dependerá de la cantidad de cajas que usted genera y el tamaño de su empresa. Muchas empresas pequeñas desarman las cajas, las empaquetan y amarran con un cordón para luego apilarlas en un área de almacenaje para ser recogidas por la compañía de servicios de reciclaje.

A veces un contenedor separado o un compactador—especialmente marcado para

cartón corrugado—es ubicado fuera del establecimiento, cerca del basurero.

Las empresas que generan grandes cantidades de cartón corrugado pueden encontrar que vale la pena invertir en una máquina embaladora, que hace que el almacenaje y transporte del cartón sea más fácil y más económico porque reduce la frecuencia de las recolecciones.

### **Diarios**

Los diarios pueden ser recolectados en los contenedores sobre los escritorios o en un área central. El área central, que puede ser cerca de un elevador o ascensor, es lo más conveniente en ambientes de oficina.

### **Latas de comida y bebidas, jarros, botellas y envases (vidrio, plástico, aluminio y acero)**

Todos los jarros y botellas de comida y bebida deben ser vaciados y enjuagados antes de ser puestos en los contenedores de reciclaje. La recolección de envases de vidrio, plástico, aluminio o acero puede variar dependiendo del rubro de la empresa.

## **A continuación algunas opciones para la recolección:**

### **Área central**

Las empresas que no están dedicadas al rubro de comidas y por lo tanto probablemente no generan grandes cantidades de estos envases y recipientes, deberán designar un área central, cerca de donde estos sean generados, para su recolección. Esto podría ser en la sala de empleados, la cafetería, la cocina o cerca de las máquinas expendedoras.

### **Mezclas**

Las empresas que no generan suficiente cantidad de cualquiera de estos materiales para justificar una recolección separada de cestos pueden mezclar estos materiales.

Pregunte a la compañía que efectúa el reciclaje qué tipo de recolección provee para contenedores con materiales mezclados.

### **Clasificación por materiales**

Las empresas que generan una gran cantidad de cualquiera de estos materiales, (por ejemplo, los bares que generan gran cantidad de botellas), quizás quieran clasificar sus materiales reciclables por tipo de material. Esto puede ser redituable, porque usualmente hay mejores mercados para los materiales reciclados por separado.

Para ayudar a mejorar la participación, marque claramente cada lado del contenedor con flechas de reciclaje y una palabra que describa el material recolectado en tal contenedor. Un dibujo de cada contenedor de material reciclable puede disminuir la confusión y por lo tanto reducir la contaminación. Además, usted puede utilizar contenedores con tapas

especialmente diseñadas que permitan pasar sólo ciertas formas de material reciclable. Por ejemplo, la tapa puede tener un agujero de un diámetro de 5 pulgadas para latas de soda o botellas de jugo plásticas o de vidrio.

### **Restos de poda de jardín**

Todo el material generado de poda de jardín en su propiedad debe ser reducido o reciclado. Usted debe asegurarse que su contratista del jardín o el cuidador del área verde esté procesando de manera apropiada todos los restos de podas del jardín. Hay numerosas alternativas para manejar las hierbas, hojas y maleza.

### **Reciclado de la grama**

El reciclado de la grama consiste en dejar los restos de la grama en el suelo, en vez de ponerlos en bolsas. Ésta es una manera barata y eficiente de retornar nutrientes vitales al suelo, reduciendo la necesidad de fertilizantes químicos.



## Compost

La producción de compost cambia los desperdicios del jardín a humus, un excelente acondicionador del suelo. Las pilas de compost pueden ser almacenadas en cestos relativamente baratos en la propiedad de su empresa. Averigüe qué es lo que su contratista del área verde o el cuidador hacen con los restos de podas del jardín generados en su sitio. Explore con el personal de mantenimiento de sus áreas verdes la mejor opción para su empresa. *(Vea la página de Reducción y Reciclaje de restos de podas del jardín en la Sección 5 de este Manual).*

## Llevar Materiales Reciclados a un Área de Almacenaje

Algunas compañías de servicio de reciclaje recogerán sus materiales reciclables directamente de sus oficinas en un horario previamente estipulado. Sin embargo, muchas compañías requieren que usted consolide sus materiales reciclables en un área de almacenamiento. Verifique con el administrador de su edificio para asegurar el cumplimiento de los códigos de incendio antes de seleccionar el área de almacenaje—esto es particularmente crítico para el almacenaje de papel. Para disminuir los posibles incendios, los oficiales del cuerpo de bomberos recomiendan que el contenedor de almacenaje debe estar cubierto, que el área tenga rociadores de agua y que los materiales estén almacenados detrás de una pared contra incendio.

Los contenedores de reciclaje localizados en un área central deben tener tapas para prevenir la contaminación y disminuir las posibilidades de incendio.

Muchos de los programas de reciclaje funcionan mejor cuando están integrados con las operaciones de mantenimiento y limpieza existentes. El personal recolecta los materiales reciclables de los contenedores de reciclaje al mismo tiempo que está recolectando la basura. Algunas compañías alternan los días de recolección de desperdicios y de materiales reciclables. Muchas empresas requieren que la responsabilidad de recoger los reciclables esté dentro del contrato de servicios de la compañía de mantenimiento y limpieza, cuando éste es renovado. Asegúrese de incluir al personal de mantenimiento y limpieza en cualquiera de sus esfuerzos por mejorar el reciclaje.

## Disminuya la Contaminación

En cualquier sistema de reciclaje la contaminación es una preocupación muy seria. Un contaminante es cualquier cosa que no pertenece al contenedor de reciclaje. Los contaminantes pueden incluir papel de color mezclado con el papel blanco cuando solamente el blanco es reciclado o líquidos que han quedado en una lata de aluminio.

Cuantas más empresas comiencen a reciclar, los estándares para aceptar material de reciclaje aumentarán. El disminuir la contaminación deberá ser una parte importante de su sistema de reciclaje. Colabore con su compañía de reciclaje para asegurarse que usted está recolectando los materiales correctos. No agregue nuevos materiales a su programa hasta que no haya consultado con su compañía de reciclaje.

## 6. Promueva el Programa

El reciclaje requiere que los individuos cambien hábitos establecidos por largo tiempo y cierto esfuerzo para hacer las cosas de manera diferente. Muchos empleados se entusiasmarán con el reciclaje.

Sin embargo, su programa será más efectivo si usted desarrolla una promoción positiva y entusiasta para mantener el interés alto.

### Inicio de su programa

Establezca una “fecha oficial” de inicio de su programa e informe de antemano a todos sus empleados de la llegada de esa fecha. Inicie el programa con un poco de “bombos y platillos”. Un memorándum de inicio o un volante firmado por el gerente general de la empresa pueden destacar los beneficios del programa y explicar los procedimientos para la separación y recolección de los materiales. Antes de la semana del inicio del programa, muchas empresas dedican parte de la reunión semanal del personal a que se efectúe una demostración de cómo reciclar bajo el nuevo sistema. Después del inicio del programa, carteles colocados cerca de los contenedores recordarán al personal el nuevo sistema implementado.

### Sustentar el programa

Su programa de reciclaje será exitoso si usted refuerza de manera positiva los nuevos hábitos de reciclaje de su personal.

Informe a su personal de cómo está saliendo adelante el programa, utilizando detalles específicos:

- Haga una lista de la cantidad de material reciclable recolectado por su compañía en un período de tiempo.
- Informe al personal sobre el valor que ha tenido la tarea de reciclaje. Los “dólares ahorrados”, especialmente si el dinero es donado a una entidad de caridad que sea popular o a un fondo común de la oficina y el número de “árboles salvados” son maneras populares y efectivas de medir el nuevo sistema.
- Deje que sus empleados sepan si muchos materiales no reciclables están siendo mezclados. Recuérdeles qué es aceptable y qué no lo es.
- Consulte periódicamente con su personal de mantenimiento y limpieza para recibir opiniones y observaciones sobre el programa. Sus opiniones le servirán para hacer los cambios que sean necesarios a su programa.
- Felicite a sus empleados por un trabajo bien hecho.

***Usted puede reconocer o premiar a los departamentos o pisos que tengan la mejor participación.***



## 7. Monitoree su Programa de Reciclaje

*Una vez que usted ha establecido su programa de reciclaje, éste saldrá adelante casi por sí mismo.*

Sin embargo, aplique controles periódicos y soluciones rápidas a cualquiera de los problemas para asegurar que el programa salga adelante y su compañía recicle tanto como sea posible.

### Temas a considerar

Su personal de mantenimiento y limpieza ¿vacía los contenedores de materiales reciclables de manera apropiada?

Una vez que usted haya revisado esta sección y consultado con su compañía de servicios de reciclaje, usted podría todavía tener preguntas sobre cómo establecer un programa.

Si así fuera, llame al Programa SORRT (Organizaciones Inteligentes Reducen y Reciclan Toneladas) del Condado de Montgomery al (240) 777-6400.

## 8. Renegocie su contrato de disposición de desperdicios.

Ahora que usted está reciclando y generando menos basura, vuelva a negociar su contrato de transporte de desperdicios! Pida contenedores más pequeños o recolecciones menos frecuentes.

No se olvide, las empresas con más de 100 empleados están obligadas a presentar un informe anual de reciclaje y reducción de desperdicios al Condado. Asegúrese de presentar su informe en las fechas correctas listadas en la Sección 4 de este manual.